

GESCHÄFTSORDNUNG

Ausgewählte Rechtsgrundlagen

- (1) Verordnung (EG) Nr. 1698/ 2005 vom 20.09.2005 über die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raums durch den Europäischen Landwirtschaftsfond für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER)
- (2) Verordnung (EG) Nr. 1974/ 2006 vom 15.06.2006 mit Durchführungsbestimmungen zur Verordnung (EG) Nr. 1698/ 2005 des Rates über die Förderung der Entwicklung des ländlichen Raumes durch den Europäischen Landwirtschaftsfond für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER)

§ 1 Zuständigkeit

- (1) Die Aktionsgruppe ist zuständig für die Erstellung und Umsetzung des integrierten Entwicklungskonzeptes in der Strukturfondperiode 2007 – 2013 in Gebiet der LAG.

§ 2 Aufgaben

Projektauswahl

- (1) Die Projektauswahlkriterien werden, auf der Grundlage der Entwicklungskonzeption, durch das Leader-Management für das Förderjahr vorgeschlagen, in der Mitgliederversammlung diskutiert und beschlossen.
- (2) Das Leader-Management führt auf der Grundlage der von der LAG beschlossenen Projektauswahlkriterien eine Qualitätsbewertung (Bewertungsbögen mit Punktvergaben) der Leadervorhaben durch und erstellt jährlich den Entwurf einer Prioritätenliste.
- (3) Die LAG beschließt diese Prioritätenliste, nach Diskussion, in der Mitgliederversammlung.
- (4) Für jede weitere Änderung der Prioritätenlisten im Jahresverlauf sind ebenfalls Beschlüsse der LAG vorzulegen. Die Feststellung und Dokumentation der Beschlussfähigkeit sind zu protokollieren.
- (5) Fällt ein Vorhaben aus der Reihenfolge der Priorität raus, so rutscht automatisch das nächste Vorhaben aus der Liste in der Priorität nach, sofern der zur Verfügung stehende FOR nicht überschritten wird.
- (6) Prüfung von Fortschritten und Ergebnissen (Evaluierung)
- (7) Erstellung, Prüfung und Billigung der Berichte und Weiterleitung an die Bewilligungsbehörde

- (8) Vorschlagsrecht zur Anpassung und Änderung des Entwicklungskonzeptes
- (9) Aufnahme neuer Mitglieder

§ 3 Zusammenarbeit

- (1) Die LAG beteiligt sich aktiv an der Umsetzung der Projekte und sorgt für deren Publizität.
- (2) Die LAG arbeitet mit der nationalen Vernetzungsstelle (DVS) zusammen.

§ 4 Mitglieder der LAG

- (1) Mitglieder der LAG können juristische und natürliche Personen werden, die sich für die Entwicklung des ländlichen Raums engagieren. Die betrifft vor allem Wirtschafts- und Sozialpartner, wirtschaftliche Unternehmen, Vereine und Interessenvertretungen sowie Kommunen.
- (2) Bei Bedarf können Vertreterinnen und Vertreter aus Fachbehörden oder sonstige Sachverständige in die Arbeit der LAG einbezogen werden. Die LAG kann zur Umsetzung des Entwicklungskonzeptes einen Fachbeirat gründen.
- (3) In der LAG können Behörden und Institutionen als beratende Mitglieder vertreten sein.
- (4) Das LAG- Management übernimmt dienstleistende und koordinierende Aufgaben für die LAG, es ist jedoch nicht Mitglied der Lokalen Aktionsgruppe.
- (5) Die Mitglieder können sich in den Sitzungen der LAG vertreten lassen. Der/ die Vertreter/ in ist gegenüber der/dem Vorsitzenden der LAG namentlich zu benennen. Bei der Teilnahme an der Beschlussfassung ist eine Vollmacht des zu vertretenden LAG Mitgliedes erforderlich.
- (6) Wer nicht oder nicht rechtzeitig an den Sitzungen teilnehmen kann oder die Sitzung vorzeitig verlassen muss, zeigt dies dem Vorsitzenden vor der Sitzung an. Er unterrichtet unverzüglich seinen Stellvertreter und übergibt ihm die Einladung mit beigelegten Unterlagen.
- (7) Die Aufnahme weiterer Mitglieder in die LAG ist möglich und schriftlich bei dem / der Vorsitzenden zu beantragen.
- (8) Über die Aufnahme in die LAG entscheidet die Mitgliederversammlung durch Beschluss. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht.
- (9) Die Mitgliedschaft wird beendet
 - a) durch schriftlich gegenüber dem Vorstand erklärtem Austritt
 - b) durch förmlichen Ausschluss aus wichtigem Grund
 - c) durch förmlichen Ausschluss nach zweimaligem unentschuldigtem Fehlen bei Mitgliederversammlungen.

§ 5 Leitung der LAG

- (1) Die Leitung der LAG obliegt der/dem LAG Vorsitzenden.
- (2) Der/die Vorsitzende und sein Stellvertreter/Stellvertreterin werden von der Mitgliederversammlung für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Er/sie bleiben bis zur Neuwahl im Amt. Wiederwahl ist möglich.
- (3) Die Wahl des Vorstandes erfolgt gemäß §54 der Gemeindeordnung.
- (4) Der/die Vorsitzende können auch vor Ablauf der Wahlperiode ausscheiden oder durch die Mitgliederversammlung aus wichtigem Grunde abberufen werden.
- (5) Das Amt endet mit dem Ausscheiden aus der LAG.

§ 6 Stimmrecht

- (1) Die stimmberechtigten Mitglieder nach §4 Abs. 1 haben eine Stimme.
- (2) sonstige Teilnehmer haben kein Stimmrecht.
- (3) Bei Entscheidungen (Beschlussfassung) nehmen Begünstigte (z. B. bei Abstimmung über Projektanträge von LAG- Mitgliedern) nicht an der Abstimmung teil.

§ 7 Sitzungen

- (1) Die Sitzungen der LAG werden in der Regel in einem öffentlichen und einem nichtöffentlichen Teil durchgeführt und finden grundsätzlich auf dem Gebiet der LAG statt.
- (2) Die LAG- Sitzungen finden mindestens zweimal im Kalenderjahr statt. Bei Bedarf können weitere Sitzungen einberufen werden.
- (3) Die Einberufung hat mindestens eine Woche vor der jeweiligen Sitzung der LAG den Teilnehmern unter Angabe der Zeit und Ort der Sitzung zusammen mit der Tagesordnung einzugehen. In dringenden Fällen entscheidet der Vorsitzende/ die Vorsitzende der LAG, dass keine Ladungsfrist gilt. Auf diese Entscheidung ist in der Einladung hinzuweisen.
- (4) Der Vorsitzende/ die Vorsitzende leitet die Sitzung der Mitgliederversammlung im Rahmen der Geschäftsordnung. Er/ sie ruft die Verhandlungsgegenstände auf und stellt sie zur Beratung und Beschlussfassung.
- (5) Ist der Vorsitzende/ die Vorsitzende verhindert, so leitet an seiner/ ihrer Stelle die/der stellvertretende Vorsitzende die Mitgliederversammlung.

§ 8 Beschlussfassung

- (1) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind und davon mindestens die Hälfte „WiSo Partner“ sind. Liegen diese Voraussetzungen nicht vor, ist die Mitgliederversammlung beschlussunfähig. Dann ist

innerhalb von einem Monat die Entscheidung zum zweiten Mal durchzuführen, entweder in einer Sitzung oder auch in einem nachträglichen schriftlichen Verfahren (auch per E-Mail, Fax oder Internet). Es wird festgelegt, dass ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen oder der sich am schriftlichen Verfahren Beteiligten die Beschlussfähigkeit gegeben ist, wobei aber das mindestens 50%-Quorum der WiSo-Partner einzuhalten ist. Darauf ist in der Einladung hinzuweisen.

- (2) Es kann offen abgestimmt werden (einfache Stimmenmehrheit und Ablehnung bei Stimmengleichheit).
- (3) Beschlussgegenstände ergeben sich aus §2.
- (4) Beschlussanträge können alle Mitglieder der LAG stellen.
- (5) Ein Beschluss ist gefasst, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zugestimmt hat.
- (6) Mitwirkungsverbote werden entsprechend der Gemeindeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt geregelt.
- (7) Abstimmungen
 - a) Der Vorsitzende/die Vorsitzende eröffnet die Abstimmung nach Beendigung der Aussprache. Während der Abstimmung sind Wortmeldungen und Anträge ausgeschlossen.
 - b) Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der Vorsitzende/die Vorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmung.
 - c) Vor jeder Abstimmung hat der Vorsitzende/die Vorsitzende die Frage, über die abgestimmt werden soll, so zu formulieren, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.
 - d) Solange keine andere Abstimmung beantragt ist, wird durch sichtbares Handheben abgestimmt. Das Abstimmungsergebnis kann nur bis zum Aufruf des nächsten Tagungsordnungspunktes angezweifelt werden.
 - e) Der Vorsitzende/die Vorsitzende der LAG kann auch ohne Zählung eine augenscheinliche Mehrheit feststellen, solange kein Mitglied der LAG widerspricht.

§ 9 Aufgaben des Projektmanagements der LAG

- (1) Führung der Geschäfte der LAG zwischen den Sitzungen
- (2) Einberufung der Sitzungen der LAG
- (3) Vorbereitung der Sitzungsunterlagen
- (4) Erstellung der Niederschriften über die Sitzungen und Versendung an die Mitglieder der LAG
- (5) Das Leadermanagement übergibt die Prioritätenlisten mit den protokollierten Beschlüssen der Mitgliederversammlungen den Bewilligungsbehörden (insbesondere ÄLFF und LVwA). Die Protokolle der Beschlüsse der LAG sind so zu fassen, dass sie die Einhaltung der von der EU-KOM für die Projektauswahl getroffenen Verfahrensvorgaben dokumentieren. Sie müssen den Bewilligungsstellen überblicksartig die Prüfung des Mindestquorums an Teilnehmern und WiSo- Partnern bei der Abstimmung, der wirksamen Vermeidung von Interessenkonflikten (bei Beschlüssen zu Einzelvorhaben) sowie der übrigen formalen Vorgaben (Ladungsfrist, Teilnehmerliste, Beschlussfähigkeit, Abstimmungsverfahren und -ergebnis etc.) ermöglichen.
- (6) Durch das Leader-Management wird allen Antragstellern die bestätigte PL zugeleitet. Im Falle einer Ablehnung oder Zurückstellung eines Vorhabens durch die LAG hat eine schriftliche

Begründung durch das Leadermanagement an den Projektträger mit dem Hinweis zu erfolgen, dass dennoch ein Antrag auf Förderung bei der Bewilligungsbehörde gestellt werden kann, um so den öffentlichen Verfahrens- und Rechtsweg eröffnet zu bekommen.

- (7) Anleitung der Projektträger bei der Antragsstellung, bei der Verwendungsnachweisprüfung etc.
- (8) Bewertung der Projekte vor, während und nach der Förderung und Berichtserstattung gegenüber der Bewilligungsbehörde
- (9) Koordination der Öffentlichkeitsarbeit der LAG auf der Grundlage eines Jahresplanes für die Öffentlichkeitsarbeit.
- (10) Dokumentation und sichere Archivierung der Entscheidungsprozesse.
- (11) Das Management stellt sicher, dass die erforderlichen Nachweise (Einladungen zu Sitzungen, Sitzungsprotokolle, Veröffentlichungen etc.) auch für spätere Prüfungen, z. B. nach Ende der aktuellen Förderperiode uneingeschränkt verfügbar bleiben.
- (12) Nach Vertragsende werden die Unterlagen zur weiteren Archivierung der regionalen Planungsgemeinschaft „Altmar“ nachweislich übergeben.

§ 10 Niederschrift

- (1) Die Niederschrift enthält neben Zeit und Ort der Sitzung, die Namen der Teilnehmer, die Tagesordnung sowie den Wortlaut der Anträge und Beschlüsse.
- (2) Die Mitglieder können verlangen, dass ihre Erklärung in der Niederschrift festgehalten wird.
- (3) Die Niederschrift soll innerhalb von 30 Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung vorliegen.

Die Geschäftsordnung wurde durch die LAG im Mai 2007 beschlossen und erstmalig mit Beschluss der Mitgliederversammlung, Beschluss-Nr.2009/12, vom 18.03.2009 geändert.
Zweite Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage der Beschlussfassung, 26.10. 2011, in Kraft.

Havelberg , Oktober 2011